

«Рассмотрено»  
Педагогический совет  
Протокол № 5  
от «03 » 11 2023 г.

«Утверждаю»  
Приказ №125/1-од  
от «08» 11 2023 г.  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ С.А. Курий

**Положение**  
**о выдаче документов, подтверждающих обучение в**  
**МБОУ «Макушинская СОШ №1», осуществляющей**  
**образовательную деятельность**

**1. Общие положения. Основные понятия.**

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Макушинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – учреждение) разработано на основании части 4 статьи 33 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение обучающимся образовательных программ не в полном объеме, не прохождение ими итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучение по образовательным программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация.

1.4. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справка выдается:  
лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;  
лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации.

**2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение.**  
**Структура справки.**

Цель: установить порядок и правила выдачи документов, подтверждающих обучение – справок.

Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение – справок.

Структура справки: в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2016 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**3. Выдача документов, подтверждающих обучение.**

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего образования, и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты,

оформляется на бланке учреждения и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации (приложение № 1).

3.1.2. Справка о результатах государственной итоговой аттестации оформляется на бланке учреждения и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты (приложение № 2).

3.1.3. Справка об обучении выдаваемая по месту требования (для предъявления в управление социальной защиты населения, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, органы управления образованием и пр.), содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается, учебный год.

3.2. Справки подписываются директором учреждения или лицом, на которого приказом возложены обязанности директора учреждения и заверяется печатью образовательного учреждения.

3.3. Документы, подтверждающие обучение в учреждении обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.4. Образовательная организация вправе установить время выдачи справок (при отсутствии специалиста, изменении графика работы, карантинах, неблагоприятных метеоусловиях и пр.).

#### **4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.**

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – секретарь учебной части образовательной организации.

4.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

**Справка  
об обучении в образовательном учреждении,  
реализующем основные общеобразовательные программы  
основного общего и (или) среднего общего образования**

Справка выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в МБОУ «Макушинская СОШ №1» в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

**СПРАВКА**  
о результатах государственной итоговой аттестации

Справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
МБОУ «Макушинская СОШ №1» и получил(а) по учебным предметам следующие  
отметки (количество  
баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка	
1.					
2.					
3.					

Директор \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.